

**République Française**  
**Département de l'Isère**  
**Commune de REVEL**

**extrait**  
**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mil vingt et un, le vingt quatre juin, le Conseil Municipal de la commune de REVEL dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, en salle du conseil municipal, sous la présidence de Mme Bourdelain, Maire.

*Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15*

*En exercice : 15*

*Qui ont pris part au vote : 15*

**Présents : Coralie Bourdelain, Patrick Hervé, Sandrine Gayet, Vincent Pelletier, Mireille Berthuin, Caroline Driol, Thierry Rutgé, Astrid Bouchard, Stéphane Mastropietro, Anne Isabelle, Christophe Corbet, Dominique Capron.**

**Procurations : Frédéric Géromin à Stéphane Mastropietro, Antoine Crezé à Mireille Berthuin, Cathy Peloso à Anne Isabelle.**

Lesquels forment la majorité des membres en exercice. Il a été, conformément aux dispositions de l'article 53 de la loi du 5 avril 1884, procédé à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. Sandrine Gayet, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions, qu'elle a acceptées.

Date de la convocation : 18 juin 2021

**DELIBERATION N° 1**

**Objet : Instauration d'une nouvelle politique tarifaire pour la restauration scolaire et la garderie périscolaire.**

Madame la Maire expose à l'ensemble du Conseil municipal la nécessité de réviser les tarifs applicables à l'ensemble des services périscolaires de la commune.

Madame la Maire explique que le passage à trois services, pour faire face à l'augmentation du nombre d'enfants accueillis dans de bonnes conditions, nécessite l'emploi d'un agent supplémentaire.

Par ailleurs, l'augmentation de la part des produits locaux et bio, imposée par la loi Egalim du 30 octobre 2018 et mise en œuvre de façon volontarise par la municipalité, participe à l'augmentation du coût du service.

Madame la Maire rappelle que les tarifs de la restauration scolaire n'ont pas été modifiés depuis 2018.

Madame la Maire, après consultation du conseil municipal et de la commune de Saint Jean Le Vieux, propose l'instauration d'une politique tarifaire progressive et indexée aux ressources de chaque famille, en fonction des quotients familiaux. Ce mode de calcul favorise une plus grande équité et permet d'éviter les effets de seuil parfois pénalisants de la tarification précédemment en vigueur par tranche de quotients familiaux.

**Concernant la restauration scolaire**

- Un tarif plancher est fixé à 1,50€ pour les QF inférieurs à 486
- Un tarif plafond est fixé à 6,80€ pour les QF supérieurs à 1995

Il est rappelé que ces tarifs ne se limitent pas à la fourniture d'un repas. Ils comprennent le temps de garde des enfants sur les deux heures de la pause méridienne.

**Concernant la garderie périscolaire**

- les tarifs applicables sont plafonnés au montant maximum déjà existant à savoir :
  - 2,25€ (forfait) pour la garderie du matin
  - 3,50€ pour la première heure de garderie du soir, comprenant le goûter (16h30-17h30)
  - 3,00€ pour la deuxième heure de garderie du soir (17h30-18h30)

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

Vu l'avis favorable de la Commission scolaire et péri-scolaire du 17 mai 2021,

**APPROUVE** l'instauration d'une nouvelle politique tarifaire basée sur une tarification proportionnelle aux ressources des familles,

**APPROUVE** les tarifs annexés à la présente délibération

**APPROUVE** le règlement de la cantine annexé à la présente délibération,

**APPROUVE** le règlement de la garderie annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré à Revel, le 24 juin 2021.

***Pour extrait conforme***

La Maire, Coralie Bourdelain



## Annexe 1 - Tableau des tarifs du service périscolaire

### RESTAURATION SCOLAIRE

Seuil bas pour les quotients familiaux compris entre 0 et 486	=> 1,50€
Formule de calcul pour les QF compris entre 487 et 1200	=> (QF x 0,0063) - 1,56€
Formule de calcul pour les QF compris entre 1201 et 1995	=> (QF x 0,001) + 4,8€
Seuil haut pour les quotients familiaux supérieurs à 1995	=> 6,80€

Exemple de progression des tarifs en fonction du montant du quotient familial.

Quotient familial	Tarif famille en €	Prise en charge mairie en €
De 0 à 486	1,50	5,30
700	2,85	3,95
1000	4,74	2,06
1200	6,00	0,80
1500	6,30	0,50
1995 et plus	6,80	0,00

### GARDERIE

- ◆ Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial et d'un coefficient d'effort linéaire.

La formule de calcul suivante s'applique :

Garderie du matin :	QF x coefficient d'effort 0,001873
Garderie du soir 16h30-17h30 :	QF x coefficient d'effort 0,002914
Garderie du soir 17h30-18h30 :	QF x coefficient d'effort 0,002497

- ◆ Un prix plafond à partir du QF 1200 s'applique comme suit :
  - ◆ 2,25€ pour la garderie du matin
  - ◆ 3,50€ pour la garderie de 16h25 à 17h30 (goûter compris)
  - ◆ 3,00€ pour la garderie de 17h30 à 18h30.

Envoyé en préfecture le 28/06/2021

Reçu en préfecture le 28/06/2021

Affiché le



ID : 038-213803349-20210624-DEL\_20210624\_1-DE



## **REGLEMENT 2021/2022 RESTAURATION SCOLAIRE**

### **1. FONCTIONNEMENT**

Le service de restauration scolaire est géré par la Mairie de Revel. Il est ouvert aux enfants scolarisés à l'école de Revel / St Jean le Vieux.

Les enfants sont accueillis sur une durée de 2 heures, comprenant un temps de restauration et un temps de garde. La restauration est répartie sur trois services.

Les enfants inscrits sont pris en charge les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **11h40 à 13h40 pour l'école maternelle** et de **11h50 à 13h50 pour l'école élémentaire**. A la fin du service, ils sont accompagnés jusque dans la cour de l'école pour les primaires et dans les classes pour les maternelles.

Il convient de rappeler que la restauration scolaire ne se limite pas à la simple fourniture d'un repas, mais favorise aussi la socialisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie. Le repas est un moment privilégié d'apprentissage du goût. Tout le personnel de la cantine est impliqué dans cette démarche éducative.

**Le coût du service est de 8,60€** . Il comprend le repas, le temps de service et le temps d'animation.

La production et le service des repas représentent 71% de ce montant. La présence des agents sur le temps hors repas représentant 29%.

Les repas sont préparés sur place par la cuisinière dans le respect de la réglementation. Celle-ci prépare un repas végétarien par semaine, et cuisine des produits biologiques et locaux en fonction des possibilités et en adéquation avec les exigences de la loi Egalim.

### **2. INSCRIPTIONS**

#### **Pour les réinscriptions**

La **réinscription** doit être faite sur le portail famille par les parents avant la rentrée scolaire. Connectez-vous sur le portail avec vos identifiants (<https://portail.aiga.fr/?client=05514>) et suivez la procédure suivante :

Onglet : MES INSCRIPTIONS

puis CHOIX DE L'EQUIPEMENT

puis CHOIX DU TYPE D'ACTIVITE

suivez les consignes

La semaine type peut être indiquée pour chaque enfant.

Si vous rencontrez des problèmes, vous pouvez contacter la mairie par mail [mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com) ou au 04 76 89 82 09.

#### Pour une nouvelle inscription

Les nouvelles inscriptions se font via le site <https://framaforms.org/preinscription-aux-activites-periscolaires-1540282880>

Elles ne concernent que les familles n'ayant pas encore de compte. Les familles ayant déjà un compte pour un enfant doivent ajouter les autres enfants directement via leur compte. La semaine type peut être indiquée pour chaque enfant individuellement.

Pour les inscriptions en cours d'année, le formulaire devra être obligatoirement renseigné.

#### Pièces à fournir obligatoirement pour toute inscription ou réinscription :

- attestation de quotient familial datant de moins de 3 mois ou à jour des derniers changements si ceux-ci sont plus récents (à défaut, le tarif maximum de 6,80€ sera appliqué)
- fiche sanitaire d'urgence remplie et signée
- récépissé de règlement de cantine signé.

Ces documents doivent être retournés à la mairie avant le 3 septembre 2021.

### 3. RESERVATION ET ANNULATION DES REPAS

#### 3.1 Réservation des repas

Les repas sont réservés sur la base des fréquentations définies lors de l'inscription. Toute modification de ce planning (annulation ou repas supplémentaire) doit obligatoirement être signalée par les parents par le biais du portail famille NOE mis à leur disposition, à l'aide de leur identifiant et de leur mot de passe.

Les modifications peuvent être effectuées jusqu'à la veille au soir **avant 23h** pour les repas du lendemain.

#### 3.2 Annulation des repas

##### A l'initiative des familles

- Les repas annulés signalés au plus tard 7 jours avant ne seront pas facturés.
- Les repas annulés signalés entre le 6<sup>ème</sup> jour précédent et la veille au soir avant 23h seront facturés.

**Exemple :** Pour annuler un repas d'un lundi, il faut avoir effectué le changement sur le portail internet au plus tard le lundi précédent avant 23h pour que le repas ne soit pas facturé. Si vous annulez entre le mardi et le dimanche soir, le repas sera facturé.

**Il n'est pas possible d'effectuer des changements de dernière minute. Les enfants non-inscrits au planning du jour ne seront pas récupérés à l'école par le personnel de la cantine, et les enfants inscrits au planning du jour seront accompagnés à la cantine. Le planning doit être respecté dans l'intérêt de tous.**

- En cas d'absence pour motif médical, les familles doivent prévenir la mairie par mail [mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com). Sur présentation d'un certificat médical sous 48h, le repas ne sera pas facturé. Les certificats médicaux doivent être scannés et transmis via le portail « familles ».
- En cas d'absence **prévue** de l'enseignant(e) **et seulement dans ce cas précis**, les parents doivent désinscrire leurs enfants de la cantine pour que le repas ne soit pas facturé. Pour cela ils doivent envoyer un mail à la mairie ([mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com)). Le mail devra comporter le nom, prénom, classe et la date de l'absence.
- Si l'absence de l'enseignant est connue le matin même, seuls les enfants présents à la cantine seront facturés.

#### A l'initiative des enseignant(e)s

Dans le cadre des classes transplantées et des sorties scolaires, la désinscription pour les enfants concernés est gérée directement par l'enseignant(e) avec la mairie. **Les parents ne doivent pas désinscrire/réinscrire eux-mêmes les enfants pour le jour des sorties scolaires.**

## **4. REGLEMENT DES FACTURES**

### **4.1 Tarifs**

Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial.

Le tarif minimum appliqué pour les quotients familiaux inférieurs à 486 est de 1,50€.

Le tarif maximum appliqué pour les quotients familiaux supérieurs à 1995 est de 6,80€.

Un tarif proportionnel au quotient familial est appliqué entre ces deux valeurs.

Le tableau des tarifs est joint en annexe.

Le quotient familial doit être fourni à l'inscription et reste valable sur l'année scolaire. Toute modification du quotient familial en cours d'année doit être transmise à la mairie et sera prise en compte pour l'établissement des factures suivantes.

**Lorsque le quotient familial n'a pas été fourni, le tarif maximal de 6,80€ est appliqué par défaut.**

#### Tarifs réduits

**Un tarif réduit** s'applique pour les enfants disposant d'un Plan d'Accompagnement Individuel alimentaire dont les parents fournissent le repas. Ce tarif correspond à 80% du tarif applicable à la famille.

**Réduction familles nombreuses** : Famille à partir de 3 enfants inscrits : -10 % pour les jours où les 3 enfants (ou plus) mangent à la cantine.

## 4.2. Périodes de facturation

- ◆ Le paiement s'effectuera à réception de la facture, directement auprès de la Trésorerie de Domène. Plusieurs moyens de paiement :
  - . par système TIPI (virement par carte bancaire), identifiants et références indiqués sur la facture
  - . par chèque adressé à l'Ordre du Trésor Public et accompagné du coupon détachable fourni en bas de la facture.
- ◆ Une facture sera adressée à chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, grandes vacances).

Les factures sont **envoyées par mail**. Vous devez veiller à utiliser comme mail d'identification dans Noé une adresse valide et vérifier que les mails de la cantine ne soient pas dirigés dans vos spam.

**L'inscription au service de restauration scolaire est conditionnée au règlement des factures de l'année antérieure.**

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES

- **Sorties scolaires** : Le pique-nique ne sera pas fourni aux enfants inscrits habituellement à la cantine le jour de la sortie et le repas ne sera pas facturé. Le pique-nique est à préparer par les parents.
- **En cas d'annulation de la sortie scolaire** :
  - Si la sortie scolaire est annulée le jour-même, les enfants mangeront le pique-nique fourni par la famille dans la classe, sous la responsabilité de l'enseignant.
  - si la sortie scolaire est annulée avant le jour de la sortie scolaire, et uniquement dans la mesure du possible et suivant le délai, les enfants mangeant habituellement à la cantine seront réinscrits à la cantine. Nous nous chargerons de les réinscrire dans Noé. **Merci donc de ne surtout pas intervenir dans le portail des familles dans ce cas-là, afin d'éviter des erreurs de saisie. Dans tous les cas, l'enseignant informera les parents.**
- **Les enfants sujets à des allergies alimentaires devront impérativement être signalés à l'inscription.** Ils pourront être acceptés dans le cadre d'un PAI. Il sera demandé aux parents une photo de l'enfant à agraffer au PAI.
- Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. En conséquence, ils ne doivent pas en avoir avec eux (**sauf PAI éventuellement**)
- Les repas de fête (Semaine du goût, Noël et fête de fin d'année) sont exclusivement **réservés aux enfants fréquentant habituellement la cantine.**
- Les enfants ne doivent pas détenir des objets personnels a fortiori dangereux (ex : palet de hockey, couteau). Aucun jouet ou objet personnel ne sera toléré, ceci afin d'éviter tout conflit ou perte.
- Les enfants adhèrent à une charte des règles de vie de la cantine avec l'équipe d'animation. Toute parole ou geste d'**indiscipline ou d'insolence** sera signalé aux parents

concernés par le personnel de la mairie, un renvoi temporaire voire définitif de la cantine pourra être mis en œuvre après rencontre avec les parents en cas de manquement.

- Pour les jours de grosse neige, pensez à mettre des vêtements de rechange. Pour les jours de grand soleil, pensez à mettre des chapeaux ou casquettes et de la crème solaire.

## 6. MENUS

- Les menus sont affichés sur le site de la mairie de Revel : <http://www.revel-belledonne.com/le-menu-de-la-semaine>

*(Ce document n'est pas exhaustif et peut être modifié)*



## Récépissé de lecture du règlement

**A remettre obligatoirement en mairie avant le 3 septembre 2021**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, parent de l'enfant :

\_\_\_\_\_

reconnais avoir pris connaissance du règlement 2020-2021 de la cantine et l'accepter dans son intégralité.

J'ai pris connaissance en particulier du fait que mon inscription n'est pas définitivement prise en compte tant

- que je n'ai pas soldé les factures de l'année précédente ;
- que je n'ai pas fourni les pièces suivantes à la mairie :
  - récépissé de règlement signé
  - fiche sanitaire d'urgence
  - attestation de quotient familial (à défaut, j'ai pris connaissance de fait le tarif maximum de 6,80€ par repas sera appliqué au cas où je n'ai pas fourni cette attestation)

A

Le \_\_\_\_\_

(signatures)

La mère :

Le père :

## GARDERIE PERISCOLAIRE DE REVEL

### REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

Vous allez confier vos enfants à la garderie périscolaire de Revel / St Jean le Vieux. Pour un bon fonctionnement de la structure et pour le bien-être de vos enfants, nous vous demandons de **lire attentivement** ce document .

La garderie périscolaire est gérée par la mairie de Revel.

#### GENERALITES

- ◆ La garderie s'adresse uniquement aux enfants scolarisés en maternelle (ayant 3 ans révolus) et en élémentaire à l'école de Revel - Saint Jean le Vieux.
- ◆ Chaque année, les parents devront lire et signer la charte de bonnes pratiques annexée au présent règlement.
- ◆ Toute inscription incomplète ne sera pas prise en compte.
- ◆ Les enfants seront admis à la garderie en bonne santé.

#### LOCAUX et LIEUX D'ACCUEIL

- ◆ La garderie du matin est assurée dans l'école maternelle de Revel (38420)
- ◆ La garderie du soir est assurée principalement à l'Espace Enfance, à Revel (38420). Les enfants pourront également être gardés dans la Grange Freydane, la bibliothèque, la salle de l'Oursière et sur les espaces environnants suivant les besoins et la météo.

#### ACCUEIL

- ◆ La garderie du matin est assurée les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'horaire d'ouverture de la **garderie du matin est fixé à 7h30 jusqu'à l'entrée à l'école (8h25)**. Seuls les enfants inscrits sur le portail pourront être acceptés. Les enfants (quel que soit leur âge) devront être déposés dans la salle d'accueil de l'école maternelle.  
Les enfants de la maternelle seront remis à leur enseignant dès 8h15, les enfants de l'élémentaire iront dans la cour de l'école à 8h15 et seront sous la surveillance des enseignants comme les autres enfants arrivant pour l'ouverture de l'école.
- ◆ Les horaires de la garderie du soir sont les suivants :  
Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi  
**de 16h25 à 18h30**
- ◆ **Le respect des horaires** est impératif pour la bonne marche de la garderie. En cas de retard répété, une mesure d'exclusion pourra être envisagée. Tout dépassement au-delà de 18h30 sera majoré de 5 €.
- ◆ A 16h25, le trajet entre l'école et le local d'accueil est encadré par les animateurs.

- ◆ La garderie se réserve le droit de fermer les jours de grève d'école.
- ◆ Un portail famille internet est à votre disposition pour toute modification de planning.
- ◆ La fréquentation de l'enfant à la garderie est déterminée lors de l'inscription (jours et plages horaires). **Les changements de planning sont possibles mais les annulations doivent être effectuées sur le portail familles la veille avant 23 h, au delà cette annulation sera facturée comme « absence facturée », sauf en cas de maladie (sur présentation d'un certificat médical transmis sous 48h via le portail « familles »).**
- ◆ En fonction de leurs intérêts, les enfants peuvent participer à des activités de détente, manuelles, artistiques, jeux d'extérieur quand le temps le permet, ou jeux de société.
- ◆ A la sortie de la garderie, les enfants ne seront confiées **qu'aux personnes ayant été désignées préalablement lors de l'inscription**. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucun enfant ne pourra partir seul de la garderie pour rentrer chez lui.
- ◆ Exceptionnellement, ils pourront être remis à une autre personne si l'un des parents le signale par écrit à la mairie.
- ◆ S'ils doivent participer à des activités extra-scolaires, les enfants pourront quitter la garderie uniquement accompagnés d'un adulte (qui aura été désigné par les parents, et par écrit, auprès de la mairie).
- ◆ Les enfants ne doivent pas détenir des objets personnels a fortiori dangereux (ex : palet de hockey, couteau). Aucun jouet ou objet personnel ne sera toléré, ceci afin d'éviter tout conflit ou perte.
- ◆ Pour des règles de sécurité et de fonctionnement de la collectivité, **même si les parents sont présents**, l'enfant doit respecter le règlement intérieur et avoir un comportement correct tout le temps de sa présence à la garderie.

## PRIX

- ◆ Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial et d'un coefficient d'effort linéaire.  
La formule de calcul suivante s'applique :

Garderie du matin :	QF x coefficient d'effort 0,001873
Garderie du soir 16h30-17h30 :	QF x coefficient d'effort 0,002914
Garderie du soir 17h30-18h30 :	QF x coefficient d'effort 0,002497
- ◆ Le quotient familial doit être fourni à l'inscription et reste valable sur l'année scolaire. Toute modification du quotient familial en cours d'année doit être transmise à la mairie et sera prise en compte pour l'établissement des factures suivantes.  
Lorsque le quotient familial n'est pas fourni à l'inscription, le tarif maximal de chaque tranche s'applique par défaut.
- ◆ La facturation de la garderie du soir se répartit sur 2 plages horaires. **Chaque plage horaire commencée est facturée intégralement.**
- ◆ Un prix plafond s'applique comme suit :

- ◆ 2,25€ pour la garderie du matin
  - ◆ 3,50€ pour la garderie de 16h25 à 17h30 (goûter compris)
  - ◆ 3,00€ pour la garderie de 17h30 à 18h30.
- 
- ◆ La présence d'un enfant après 18h30 pourra être sanctionnée par le paiement d'une plage supplémentaire (5 €).

### Pour les réinscriptions

La **réinscription** doit être faite sur le portail famille par les parents avant la rentrée scolaire. Connectez-vous sur le portail avec vos identifiants (<https://portail.aiga.fr/?client=05514>) et suivez la procédure suivante :

Onglet : MES INSCRIPTIONS

puis CHOIX DE L'EQUIPEMENT

puis CHOIX DU TYPE D'ACTIVITE

suivez les consignes

La semaine type peut être indiquée pour chaque enfant.

Si vous rencontrez des problèmes, vous pouvez contacter la mairie par mail ou au 04 76 89 82 09.

### Pour une nouvelle inscription

Les nouvelles inscriptions se font via le site <https://framaforms.org/preinscription-aux-activites-periscolaires-1540282880>

Elles ne concernent que les familles n'ayant pas encore de compte. Les familles ayant déjà un compte pour un enfant doivent ajouter les autres enfants directement via leur compte. La semaine type peut être indiquée pour chaque enfant individuellement.

Pour les inscriptions en cours d'année, le formulaire devra être obligatoirement renseigné.

### Pièces à fournir :

- attestation de quotient familial
- fiche sanitaire d'urgence si non fournie pour la cantine
- charte de bonnes pratiques (en annexe) signée

## MODALITES DE PAIEMENT

- ◆ Le paiement s'effectuera à réception de la facture, directement auprès de la Trésorerie de Domène. Plusieurs moyens de paiement :
  - . par système TIPI (virement par carte bancaire), identifiants et références indiqués sur la facture
  - . par chèque adressé à l'Ordre du Trésor Public et accompagné du coupon détachable fourni en bas de la facture.
- ◆ Une facture sera adressée à chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, grandes vacances).

## HYGIENE ET SANTE

- ◆ Lors de l'inscription, les parents devront indiquer les restrictions particulières auxquelles est (sont) soumis son (ses) enfant(s) : allergie, pratique de certaines activités ...
- ◆ Médicaments :

- les enfants ne doivent pas avoir de médicaments sur eux
- les animateurs de la garderie ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants.  
De ce fait, les médicaments sont interdits à la garderie.

## COMPORTEMENT

- ◆ Les enfants sont tenus d'avoir un comportement et un langage correct et respectueux. En cas de comportement inadapté (insulte, agitation ...), une rencontre entre la mairie, les parents et l'enfant sera organisée. Si aucun changement n'est constaté, un renvoi temporaire ou définitif pourra être envisagé. Néanmoins en cas de problème grave, l'exclusion peut être immédiate.
- ◆ **Les parents adhèrent également à une charte de bonnes pratiques (en annexe) dont ils accusent réception avant le 3 septembre 2021 auprès de la mairie.**

## ASSURANCE

- ◆ La mairie souscrit une assurance en responsabilité civile et individuelle accident. Elle se dégage de toute responsabilité pour les accidents survenus en dehors des périodes de prise en charge. En cas d'accident survenant pendant le temps périscolaire, il revient aux parents d'alerter leur assureur personnel qui prendra contact avec celui de la mairie.

*(Ce document n'est pas exhaustif et peut être modifié)*



A remettre avant le 3 septembre 2021 en mairie

## Charte de bonnes pratiques à l'usage des parents

Suite à des difficultés rencontrées dans l'organisation du service par notre personnel, nous sommes amenés à vous soumettre une charte de bonnes pratiques afin que la garderie de vos enfants se passe le plus sereinement possible et dans les meilleures conditions pour les enfants comme pour le personnel.

Je soussigné : (nom prénom) \_\_\_\_\_

Parent de l'enfant : \_\_\_\_\_

- m'engage à respecter les horaires de fermeture de la garderie ; je suis informé.e qu'en cas de dépassement répété de l'horaire, une majoration de 5 € sera appliqué à chaque dépassement.
- pour des raisons d'hygiène, mais aussi d'organisation du service, je m'interdis de rentrer dans la salle de garderie et j'attends que mon enfant me soit remis à l'entrée de la salle, par une personne en charge de sa garde. Pour des raisons de sécurité, si les enfants sont dehors, je m'engage à avertir les personnes en charge de la garderie avant de récupérer mon enfant.
- Lorsque mon enfant bénéficie d'un accompagnement à son activité, j'apprécie ce service à sa juste valeur, et par conséquent, je m'engage à prévenir les personnes qui le rendent lorsqu'il n'y va pas exceptionnellement, ou lorsque l'activité se termine en fin d'année.
- Reconnaiss avoir pris connaissance du règlement 2021/2022 de la garderie et l'accepte dans son intégralité.

A : \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

La mère

le père

l'enfant

Envoyé en préfecture le 28/06/2021

Reçu en préfecture le 28/06/2021

Affiché le

**SLOW**

ID : 038-213803349-20210624-DEL\_20210624\_1-DE